

Министерство образования Ставропольского края  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Ставропольский региональный многопрофильный колледж»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом колледжа  
Протокол от «27» февраля 2023 г. № 7

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

\_\_\_\_\_ Е.В. Бледных  
Приказ № 82-ОД  
от «28» февраля 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОГО**  
**ЦЕНТРА ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**«СТАВРОПОЛЬСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ**  
**КОЛЛЕДЖ»**

г. Ставрополь, 2023г.

## **1. Общие положения**

1.1. Информационно-методический центр колледжа - организационная структура, объединяющая субъекты методической работы и реализующая функции методической поддержки участников образовательного процесса в целях обеспечения качества образования Информационно-методический центр колледжа (далее ИМЦК).

Информационно-методический центр создан с целью:

- комплексного управления методической работой;
- инновационного развития и совершенствования научно-методической работы педагогического коллектива государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ставропольский региональный многопрофильный колледж» (далее - ГБПОУ СРМК);
- содействия целенаправленному и систематическому росту уровня профессиональной компетентности преподавателей, мастеров производственного обучения, воспитателей, психологов, социальных педагогов, педагогов дополнительного образования и руководящих работников, повышению их педагогического мастерства и творческого потенциала.

ИМЦК - центр инновационной, опытно-экспериментальной, творческой, сервисно-методической деятельности педагогов, их корпоративного общения и саморазвития; организационная форма взаимодействия методической и социально-психолого-педагогической деятельности.

1.2. В своей деятельности информационно-методический центр руководствуется нормативно-правовыми документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012года № 273-ФЗ: «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по специальности/профессии;
- Нормативно-методические документы Министерства просвещения Российской Федерации;
- Устав ГБПОУ СРМК.

1.3. Информационно-методический центр взаимодействует со всеми структурными подразделениями колледжа.

## **2. Задачи и содержание работы**

2.1 Основными задачами информационно-методического центра являются:

- определение приоритетных направлений развития колледжа (совместно с Советом колледжа и педагогическим советом), организация работы по реализации решений педагогического совета по методическим вопросам;

- координация опытно-экспериментальной работы, инновационной деятельности в колледже, организация научно-методической и творческой деятельности педагогов и обучающихся;
- координация деятельности профессиональных методических формирований (кафедр);
- организация работы по развитию профессиональной компетентности педагогов; изучение, обобщение, популяризация передового педагогического опыта;
- экспертно-диагностическое и информационно-аналитическое обеспечение образовательного процесса;
- подготовка рекомендаций и предложений по совершенствованию учебно-воспитательной деятельности колледжа, повышению качества образования;
- оказание методической помощи педагогам и другим специалистам колледжа;
- разработка и коррекция учебных планов колледжа на основе реализуемых ФГОС нового поколения, экспертиза рабочих программ и дидактических материалов педагогов;
- формирование целостной методической политики педагогического коллектива единых принципов образовательной технологии педагогического коллектива, развитие инновационного потенциала колледжа, обеспечение разработки и внедрения продуктивных приемов, методов и средств обучения.

2.2. Планирование и координация разработки научно-методического обеспечения образовательного процесса в целях содействия комплексному решению задачи подготовки конкурентоспособных, компетентных специалистов среднего профессионального образования:

Методическое руководство, разработка и внедрение в учебный процесс федеральных государственных образовательных стандартов, разработка и внедрение в учебный процесс рабочих учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей в соответствии с требованиями Федеральных Государственных образовательных стандартов (ФГОС) СПО. Пересмотр и внесение коррективов в рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей в процессе их реализации.

2.2.1. Методическое руководство разработкой программ государственной итоговой аттестации по специальностям, профессиям.

2.2.2. Внедрение достижений педагогической науки в практику деятельности колледжа.

2.2.3. Руководство разработкой комплексного, дидактического обеспечения образовательного процесса колледжа.

2.3. Развитие научно-методического и творческого потенциала педагогического коллектива:

2.3.1. Организация обучения основам методики преподавания молодых преподавателей, повышения педагогического мастерства всех педагогических работников.

2.3.2. Обобщение педагогических традиций учреждения, подготовка предложений по совершенствованию форм, методов и средств обучения, адаптация и внедрение эффективных педагогических, информационно-коммуникационных технологий в учебно-воспитательный процесс;

2.3.3. Изучение и транслирование лучших практик учебно-воспитательной, учебно-методической, инновационной работы колледжа через систему семинаров, методических и педагогических чтений, конференций, в том числе и студенческих, мастер-классов, конкурсов, фестивалей, презентационных недель цикловых комиссий, публикации, Интернет и т.д.;

2.3.4. Организация работы кафедр, временных творческих и рабочих групп по разработке актуальных методических проблем, конкретных мероприятий и т.д.;

2.3.5. Систематизация нормативно-правовой, учебно-программной и методической документации, научно-методической литературы, периодических изданий, лучших методических проектов/разработок педагогических работников колледжа;

2.3.6. Обсуждение итогов учебно-методической, научно-методической работы колледжа, включая деятельность кафедр;

2.3.7. Оказание методической помощи преподавателям в разработке учебно-методических комплексов преподавателей и студентов по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

2.3.8. Оказание помощи преподавателям в разработке учебных пособий и подготовка их к изданию.

2.3.9. Оказание методической помощи преподавателям по участию в профессиональных педагогических конкурсах, в подготовке и проведении открытых уроков, мастер-классов, открытых мероприятий, научно-практических конференций.

2.3.10. Обеспечение преподавателей актуальной профессиональной информацией, научно-методической литературой по проблемам обучения и воспитания.

2.3.11. Изучение и распространение педагогического опыта и материалов творчески работающих зав. кафедрами, преподавателей колледжа и других образовательных учреждений.

2.3.12. Организация аттестации ИПР.

2.3.13. Создание и организации работы виртуального методического кабинета с целью информационного обеспечения педагогов и студентов.

2.3.14. Организация смотров методической работы кафедр.

2.3.10. Организация конкурсов профессионального мастерства «Преподаватель года», «Самый классный классный» и др.

2.3.11. Координация работы библиотеки по комплектованию книжного фонда, обеспечению учебного процесса учебниками и учебными пособиями,

электронными пособиями, использованию книжного фонда преподавателями и студентами.

2.3.12. Организация педагогического руководства научно-исследовательской работой студентов.

3. Организация и руководство опытно-экспериментальной работой колледжа.

4. Организация и осуществление психолого-педагогического сопровождения участников образовательного процесса.

5. Информационное обеспечение педагогов и студентов колледжа.

### **3. Планирование работы**

3.1. Планирование научно-методической работы колледжа осуществляется на учебный год по следующим направлениям:

- Определение и выбор основных направлений научно- методической работы на предстоящий учебный год.

- Составление единого плана методической, инновационной работы колледжа.

3.2. Оказание помощи заведующим кафедрами, проблемным творческим группам в разработке планов работы и организации их работы.

### **4. Формы научно-методической работы**

Работа с руководителями подразделений, зав. кафедрами, руководителями творческих проблемных групп, преподавателями, мастерами производственного обучения и классными руководителями осуществляется в коллективной, групповой и индивидуальной формах. К ним относятся: педагогические, научно-методические и научно-практические конференции, тематические семинары, мастер-класс, тренинги, обзоры педагогической и методической литературы, семинары-практикумы, педагогические чтения, открытые учебные занятия, взаимопосещения учебных занятий, смотр-конкурсы учебно-методической работы, разработка методических пособий, наставничество опытных преподавателей над молодыми(вновь прибывшими педагогами), творческие отчеты отдельных преподавателей, занятия в системе повышения квалификации (в педагогической мастерской, школе молодых преподавателей, школе наставничества), создание фонда методических разработок, учебно-методической документации, комплексов методического обеспечения предметов, дисциплин , профессиональных модулей и другие формы.

### **5. Издательская работа**

5.1. Информационно-методический центр осуществляет подготовку к изданию; организует публикацию учебных пособий, статей, методических разработок, докладов и т.п., подготовленных преподавателями.

## **6. Управление**

6.1. Информационно-методический центр возглавляет руководитель, назначаемый директором колледжа из числа опытных, методически компетентных заместителей директора.

6.2. Руководитель информационно-методического центра осуществляет руководство научно-методическим центром, подготавливает проекты планов, приказов и издает распоряжения в соответствии с должностной инструкцией.

6.3. Информационно-методический центр представляет собой организационную структуру, в которую входят:

- научно –методический совет;
- опытно-экспериментальный, инновационный отдел;
- творческие проблемные группы педагогов;
- информационно-издательский отдел;
- консультационно-диагностический отдел;
- служба мониторинга качества образования и его условий;
- библиотека и служба компьютерного обеспечения, служба социально-психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса и его участников;
- кафедры;
- отдел аттестации и повышения квалификации;
- школа молодого преподавателя;
- редакционно-издательская комиссия.

6.4. Организует деятельность информационно-методического центра заместитель директора по научно-методической работе.

## **7. Планирование деятельности информационно-методического центра**

7.1. Планирование деятельности информационно-методического центра оформляется в виде годового плана методической работы, который является составной частью плана работы колледжа и планами на каждый месяц.

7.2. План деятельности информационно-методического центра составляется заместителем директора по научно-методической работе и методистами с учетом диагностирования потребностей педагогического коллектива, обсуждается на педагогическом совете и утверждается директором колледжа.

## **8. Права и ответственность информационно-методического центра**

8.1 Информационно-методический центр имеет право:

- проводить на диагностической основе анализ работы педагогического коллектива колледжа;

- предлагать к обсуждению план мероприятий по совершенствованию деятельности колледжа;
- рекомендовать к изданию учебно-методические материалы;
- создавать в установленном порядке по роду своей деятельности временные творческие и рабочие группы.

8.2. Информационно-методический центр несет ответственность за:

- компетентность принимаемых решений;
- выполнение плана работы колледжа;
- соблюдение в своей деятельности законодательства Российской Федерации.

## **9. Ответственность за нарушение настоящего Положения**

9.1. Нарушение требований настоящего Положения квалифицируется как неисполнение или ненадлежащее исполнение работниками колледжа (в том числе педагогическими), обучающихся своих обязанностей и влечет наступление ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ, уставом и локальными нормативными актами колледжа.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения директором колледжа.

10.2. При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке.

10.3. Ознакомление с условиями настоящего Положения производится путем размещения данной информации на сайте колледжа

10.4. Контрольный экземпляр настоящего положения хранится в канцелярии колледжа.

10.5. Электронная копия настоящего положения размещена на официальном сайте колледжа.

10.6. Контроль за деятельностью научно-методического центра осуществляет директор колледжа.